

Un salarié peut-il exiger l'effacement de son dossier CDD après la conversion en CDI au Luxembourg ?

Réponse courte

Un salarié ne peut pas exiger l'**effacement total** de son dossier CDD après la conversion en CDI au Luxembourg. Il peut uniquement demander la suppression des données qui ne sont plus nécessaires ou qui ne sont plus légalement requises pour la gestion du contrat de travail, le respect des obligations légales ou la **défense des intérêts** de l'employeur.

L'employeur doit analyser la demande au regard des obligations de conservation prévues par la législation et ne supprimer que les éléments devenus obsolètes. Toute suppression doit être **documentée** et, en cas de refus, l'employeur doit motiver sa décision par écrit. Le salarié dispose d'un recours auprès de la Commission nationale pour la protection des données (**CNPD**) en cas de désaccord. Les délais légaux de prescription — notamment **5 ans** pour les créances salariales (art. 2277 Code civil) — imposent une conservation minimale des documents essentiels, même après la conversion en CDI.

Définition

Le dossier CDD regroupe l'ensemble des documents et informations relatifs à la période d'emploi sous contrat à durée déterminée, conservés par l'employeur dans le dossier personnel du salarié. Après la transformation du CDD en contrat à durée indéterminée (CDI), ces éléments sont généralement intégrés au dossier global du salarié. La demande d'effacement concerne la suppression totale ou partielle de ces données, dans le cadre du **droit à l'effacement** prévu par la législation luxembourgeoise sur la protection des données à caractère personnel. Le CDD doit respecter les règles d'encadrement légal, et toute irrégularité peut conduire à une requalification en CDI.

Conditions d'exercice

Le salarié peut demander l'effacement des données issues de son dossier CDD uniquement si ces données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées. L'employeur est tenu de conserver les documents indispensables à l'exécution du contrat de travail, au respect de ses obligations légales (preuve, sécurité sociale, fiscalité, gestion du personnel) et à la défense de ses intérêts en cas de litige. Le **droit à l'effacement** n'est donc pas absolu et s'exerce dans les limites prévues par le Code du travail luxembourgeois et la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Modalités pratiques

La demande d'effacement doit suivre une procédure précise dont les étapes sont les suivantes :

Étape	Description
Demande écrite	Formulée par écrit par le salarié, adressée à l'employeur
Délai de réponse	L'employeur dispose d' 1 mois pour répondre (art. 17 RGPD)
Analyse juridique	Vérifier les obligations de conservation (Code du travail, Code fiscal, Sécurité sociale)
Suppression partielle	Supprimer uniquement les données devenues obsolètes et non requises légalement
Motivation du refus	En cas de refus, décision motivée par écrit remise au salarié
Recours CNPD	Le salarié peut saisir la CNPD en cas de désaccord

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **distinguer**, dans le dossier personnel, les documents strictement nécessaires à la gestion du CDI de ceux relatifs à la période CDD devenus obsolètes. **Mettre en place** une politique de conservation et de suppression des données conforme à la réglementation, en tenant compte des délais légaux de prescription (par exemple, **5 ans** pour les créances salariales selon l'article 2277 du Code civil luxembourgeois). **Documenter** toute suppression pour garantir la traçabilité des opérations. **Inform**er les salariés de leurs droits en matière de données personnelles dès l'embauche et lors de la conversion du contrat, conformément à l'obligation d'information prévue à l'article 13 du RGPD.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. 17 RGPD	Droit à l'effacement des données personnelles
Loi du 1er août 2018	Protection des personnes à l'égard du traitement des données personnelles au Luxembourg
Art. 2277 Code civil	Prescription quinquennale des créances salariales
Art. L.122-10	Égalité de traitement entre salariés en CDD et en CDI
Code de la sécurité sociale	Articles 400 et suivants — conservation des documents sociaux
Code fiscal luxembourgeois	Articles 132 et suivants — conservation des documents fiscaux

L'effacement du dossier CDD ne peut être exigé que pour les éléments devenus **inutiles** ou **non requis légalement**. Toute suppression abusive ou non documentée expose l'employeur à des sanctions en cas de contrôle ou de litige ultérieur. Il est essentiel de garantir l'égalité de traitement et la traçabilité des opérations de suppression.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.